T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 82	ARALIK 2019	SAYI: 2747

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 71131733-20-E.22585430 14.11.2019
Konu : Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Özel yetenekli öğrencilerin eğitim gördükleri bilim ve sanat merkezlerinin kuruluş, eğitim ve öğretim, yönetim ve işleyişleri ile ilgili usul ve esaslarını düzenleyen Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Genel Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde ekte yer alan Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi'nin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ahmet Emre BİLGİLİ
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.

Mahmut ÖZER
Bakan Yardımcısı

OLUR
14.11.2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

EK: Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi

BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönerge'nin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bilim ve sanat merkezlerinin kuruluş, eğitim ve öğretim, yönetim ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bilim ve sanat merkezlerinin kuruluşu, bu merkezlere devam edecek öğrencilerin seçilmesi, kayıt kabul işlemleri, öğretmenlerin seçilmesi ve hizmet içi eğitimleri ile bilim ve sanat merkezlerinde gerçekleştirilecek eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge, 07.07.2018 tarih ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönerge'nin uygulanmasında;

a) Alan/disiplin: Öğretim konusu olan veya olabilecek bilgilerin bütününü, bilim dalını, program uygulama tablosunda mevcut bulunan alınması zorunlu temel alanlar ve seçmeli alanları,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Bilim ve sanat merkezi kayıt bölgesi: Birden fazla bilim ve sanat merkezi bulunan il ve ilçelerde bilim ve sanat merkezlerinin öğrenci kayıt ve nakil işlemlerini gerçekleştirecekleri bölgeyi,

ç) BİLSEM: Bilim ve sanat merkezini,

d) BİLSEM modülü: Bilim ve sanat merkezi yönetim bilgi sistemini,

e) Bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP): Özel yetenekli bireylerin bilim ve sanat merkezlerinde takip ettikleri program esas alınarak gelişim özellikleri, eğitim ihtiyaçları, performansları doğrultusunda hedeflenen amaçlara yönelik hazırlanan ve bu bireylere verilecek destek eğitim hizmetlerini de içeren özel eğitim programını,

f) Bireysel yetenekleri fark ettirme programı (BYF): Genel zihinsel yetenek alanından tanılanan ve destek eğitim programını tamamlayan öğrencilerin bireysel yeteneklerini fark etmeleri amacıyla yürütülen eğitim programını,

g) Danışman öğretmen: Öğrencinin proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında birlikte çalıştığı danışman öğretmeni,

ğ) Danışman rehber öğretmen: Öğrencilerin zihinsel, fiziksel, sosyal ve duygusal gelişimlerini izlemek; devam ettiği örgün eğitim kurumu, aile ve çevresi ile olumlu iletişim kurmalarına destek olmak üzere görevlendirilen danışman rehber öğretmeni,

h) Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları kapsamında akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel yetenekli öğrencilerin sunulan eğitim hizmetlerinden en üst düzeyde yararlanmaları amacıyla özel araç gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak oluşturulmuş eğitim ortamlarını,

ı) Destek eğitim programı: Genel zihinsel yetenek alanından tanılanan öğrencilerin tüm alan/disiplinlerle ilişkilendirilerek yürütülen eğitim programını,

i) Etkinlik: İlgili alan/disiplinlerde hazırlanmış çerçeve planlar doğrultusunda bilim ve sanat merkezinde veya bilim ve sanat merkezi dışında yürütülen eğitim faaliyetlerini,

j) Genel Müdürlük: Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

k) Öğrenci dosyası: Öğrencinin BİLSEM'e kayıt ve merkez değiştirme belgelerinin, öğrenci velisiyle yapılan yazışmalarının, programlar içeriğinde ders/alan seçim evraklarının ve rehberlikle ilgili her türlü kayıtların yer aldığı dosyayı,

l) Özel yetenekleri geliştirme programı (ÖYG) : Müzik ve görsel sanatlar yetenek alanından uyum programını, genel zihinsel yetenek alanından ise bireysel yetenekleri fark ettirme programını tamamlayan öğrencilerin özel yeteneklerini geliştirmek amacıyla yürütülen eğitim programını,

m) Özel yetenekli birey: Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen; yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireyi,

n) Program uygulama tablosu: Bilim ve sanat merkezinde uygulanan eğitim programlarının saat, süre, grup öğrenci sayısı, alan, yetenek geliştirme atölyeleri, seçmeli alan ve açıklamalarını gösterir tabloyu,

o) Proje: Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bir alanda/konuda inceleme, araştırma ve yorum yapmak, görüş geliştirmek, yeni bilgilere ulaşmak, özgün düşünce, fikrî mülkiyet ve marka tasarımına yönelik faydalı model üretmek ve çıkarımlarda bulunmak amacıyla danışman öğretmen rehberliğinde grupla ya da bireysel olarak yapacakları çalışmaları,

ö) Proje Jürisi: Proje üretimi ve yönetimi programı çerçevesinde öğrenci tarafından hazırlanan projeyi inceleyen ve uygunluk veren jüriyi,

p) Proje üretimi ve yönetimi programı: Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bir alanda/disiplinde danışman öğretmen rehberliğinde bireysel olarak veya grupla yürüttükleri eğitim programını,

r) Uyum program: BİLSEM'e yeni kaydı yapılan öğrencilerin sosyal ve psikolojik gelişimleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bu öğrencilere bilim ve sanat merkezini tanıtmak için yürütülen eğitim programını,

s) Veli: Öğrencilerin anne/babasını ya da yasal sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

ş) Yetenek alanı: Özel yetenekli öğrencinin tanılandığı genel zihinsel yetenek alanı, görsel sanatlar yetenek alanı ve müzik yetenek alanını,

t) Yetenek geliştirme atölyeleri: Bilim ve sanat merkezlerinin temel alanları dışında öğrencilerin keşfetme, bağımsız düşünme, fikirlerini ifade etme imkânı sağlayan ve ürün odaklı yürüttükleri tüm eğitim ve öğretim çalışmalarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim ve Sanat Merkezinin Açılışı, Amaçları ve İlkeleri

Açılış

MADDE 5 - (1) Bilim ve sanat merkezi açılışları 24.06.2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılır.

Amaçlar

MADDE 6 – (1) Türk millî eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda BİLSEM'de sunulan eğitim hizmetleri ile özel yetenekli öğrencilerin;

a) Atatürk ilke ve inkılaplarını benimseyen; ailesini, vatanını, milletini seven, ülkesine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, bunları davranış hâline getirmiş bireyler olarak yetiştirilmesi,

b) Ülkesinin millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip; lider, yapıcı, yaratıcı ve ülke kalkınmasına katkıda bulunan bireyler olarak yetiştirilip geliştirilmesi,

c) Bilimsel düşünce ve davranışlarla estetik değerleri birleştiren, üretken, sorun çözen, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmeleri, yetenekleri ve yaratıcılıklarını erken yaşta fark ederek en üst düzeyde kullanmaları,

ç) Yaratıcı düşünce, keşif, icat, sosyal ilişkilerde başarı, inovasyon, liderlik, iletişim ve sanatsal beceriler kazanmaları,

d) Özel yetenekleri doğrultusunda bilimsel çalışma disiplini kazanmaları, disiplinler arası düşünme, sorunları çözme, belirlenen ihtiyaçları karşılamaya yönelik projeler gerçekleştirmeleri amaçlanır.

İlkeler

MADDE 7 – (1) BİLSEM'deki eğitim ve öğretim etkinliklerinin aşağıda belirtilen ilkelere uygun olarak düzenlenmesi ve yürütülmesi esastır:

a) Eğitim hizmetleri özel yetenekli öğrencilerin performansları ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanacak BEP'e göre yürütülür.

b) BEP hazırlanırken özel yetenekli öğrencilerin eğitim ve öğretimindeki tüm gelişim alanları bütünlük içerisinde ele alınır.

c) BİLSEM'de uygulanan öğretim programları, öğrencilerin devam ettikleri örgün eğitim kurumlarının programları ile bütünlük oluşturacak şekilde hazırlanır ve öğrenci merkezli olarak yürütülür.

ç) Eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğrencilerin üst düzey düşünme becerileri kazanmalarını sağlayacak uygulamalara yer verilir.

d) Öğrencilerin Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanan bireyler olarak yetişmeleri amaçlanır.

e) Eğitim ve öğretim süreci öğrencinin kayıtlı olduğu örgün eğitim kurumu, veli ve BİLSEM arasında sağlanan iş birliği ile yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Tanılama Süreci

Aday gösterme

MADDE 8 – (1) Bakanlıkça belirlenen tanılama yaşı veya sınıf seviyesi esas alınarak ve genel zihinsel yetenek, görsel sanatlar ile müzik alanlarında özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin BİLSEM'lere aday gösterilmesi ile ilgili iş ve işlemler, Bakanlıkça yayımlanan tanılama takvimi doğrultusunda yürütülür.

(2) Genel zihinsel yetenek alanında Bakanlıkça belirlenen tanılama yaşı veya sınıf seviyesi dışında aday gösterilen öğrenciler, rehberlik ve araştırma merkezlerince özel yetenekli olarak tanılananlar il özel eğitim hizmetleri kurulu kararı ile destek eğitim odası hizmetinden faydalanır.

(3) Görsel sanatlar ve müzik yetenek alanlarında Bakanlıkça belirlenen tanılama yaşı veya sınıf seviyesi dışında aday gösterilen öğrencilerin başvuruları, il tanılama sınav komisyonuna yapılır. İl tanılama sınav komisyonu tarafından görsel sanatlar ve müzik yetenek alanında özel yetenekli olarak tanılananlar, destek eğitim odalarından faydalanır.

(4) Özel yetenekli birey olarak tanılanan öğrencinin kademeler arası geçişte yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılmaz.

Tanılama

MADDE 9 – (1) BİLSEM'e kaydı yapılacak öğrencilerin tanılanmasına ilişkin iş ve işlemler Bakanlığın yayımladığı kılavuz doğrultusunda Bakanlık, il tanılama sınav komisyonu, BİLSEM'ler ile rehberlik ve araştırma merkezlerince yürütülür.

Bu sürece ilişkin olarak Bakanlıkça yürütülecek iş ve işlemler şunlardır:

a) Sınav ve tanılama takvimini belirlemek.

b) Tanılama yaşı ve sınıf düzeyini belirlemek.

c) Gözlem formlarını değerlendirerek grup tarama uygulamasına alınacak öğrencileri belirlemek.

ç) Grup tarama ölçme araçları ve ölçütlerini belirlemek.

d) Grup tarama testinin, aynı tarihte ve saatte uygulanarak merkezi sistemle yapılmasını sağlamak.

e) Grup tarama uygulamasında belirlenen ölçütte ya da üzerinde performans gösteren öğrencilerin, bireysel incelemeye alınmalarını sağlamak.

f) Bireysel incelemede kullanılacak objektif ve standart testleri belirlemek ve uygulamayı yapacak uzman personelin yetiştirilmesini sağlamak.

g) Görsel sanatlar ve müzik yetenek alanında değerlendirmeye alınacak öğrencilerin değerlendirme kriterlerini belirlemek.

ğ) İl tanılama sınav komisyonu tarafından tanılama sonuçları bildirilen öğrencilerden BİLSEM'e yerleştirilmeye hak kazananları belirlemek.

(2) Rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından yürütülecek iş ve işlemler şunlardır:

a) İl tanılama sınav komisyonunca verilen görevleri yapmak.

b) Bireysel incelemeyi yapacak öğretmenleri il tanılama sınav komisyonuna önermek.

c) Genel zihinsel yetenek alanında aday gösterilen öğrencilerin bireysel incelemesini yapmak.

Grup tarama

MADDE 10 – (1) Aday gösterilen öğrencilerin grup tarama uygulaması Bakanlıkça belirlenen ölçütler esas alınır.

(2) Aday gösterilen öğrenciler Bakanlıkça belirlenen ölçme araçları ile grup tarama uygulamasına alınır.

Bireysel inceleme

MADDE 11 – (1) Tanılama takvimi süreci içerisinde, grup taramasında belirlenen ölçütte ya da üzerinde performans gösteren öğrencilerin listesi Bakanlıkça il tanılama sınav komisyonuna gönderilir. İl tanılama sınav komisyonu tarafından Bakanlıkça belirlenen ölçütler doğrultusunda, objektif ve standart ölçme araçları ile öğrencilerin bireysel incelemesi yapılır.

(2) Bireysel inceleme süreci ile ilgili genel zihinsel yetenek alanına ait evraklar rehberlik ve araştırma merkezlerinde, görsel sanatlar ve müzik yetenek alanına ait evraklar BİLSEM arşivlerinde muhafaza edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt-Kabul, Nakil, Devam-Devamsızlık ve İlişik Kesme İşlemleri

Kayıt, kabul ve nakil işlemleri

MADDE 12 – (1) BİLSEM'e yerleştirme kararı alınan öğrencilerin kayıtları tanılama kılavuzunda belirtilen takvime göre velileri tarafından yaptırılır. Birden fazla BİLSEM bulunan yerlerde öğrencinin kaydı il tanılama sınav komisyonu tarafından belirlenen BİLSEM'e yaptırılır. Tanılama kılavuzunda belirtilen takvim doğrultusunda kaydı yaptırılmayan öğrenciler kayıt haklarını kaybeder.

(2) BİLSEM'e kayıtlı öğrencinin nakli velinin ikamet adresi veya öğrencinin devam ettiği okuluna göre BİLSEM kayıt bölgesindeki BİLSEM'e yapılır. Nakil isteği velinin yazılı başvurusu ile BİLSEM modülü üzerinden gerçekleştirilir.

(3) Nakil başvurusu alınan öğrencinin dosyası, nakledilen BİLSEM'e otuz gün içinde gönderilir. BİLSEM'ler arası nakillerde en çok yedi günlük süre devamsızlıktan sayılmaz.

(4) BİLSEM'e kayıtlı öğrencilerin velileri tarafından her yıl eylül ayının ilk haftasının sonuna kadar kayıt güncelleme işlemleri yapılır.

(5) İlköğretimden ortaöğretime geçen BİLSEM'e kayıtlı öğrencilerin kayıt güncelleme ve nakil işlemleri, örgün eğitimdeki yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra gerçekleştirilir.

(6) BİLSEM'e kayıtlı öğrencilerin nakil gittiği ilde BİLSEM olmaması durumunda ya da zorunlu nedenlerle yurt dışına çıkmış öğrenci velisinin yazılı başvurusu doğrultusunda BİLSEM öğrencisi olma hakkı saklı kalır.

(7) BİLSEM'e kayıtlı öğrencilerden kayıt hakkı saklı kalıp daha sonra dönen öğrencilerin hangi program seviyesinde devam edeceği öğretmenler kurulunca belirlenir.

Kayıt sürecinde gerekli belgeler

MADDE 13 – (1) BİLSEM’e kayıt sürecinde;

a) Kayıt formu (Ek-2),

b) Veli muvafakat belgesi (Ek-3) veliden istenir.

Devam-devamsızlık ve ilişik kesme

MADDE 14 – (1) BİLSEM’de bir eğitim ve öğretim yılında özürsüz devamsızlık süresi eğitim süresinin %30’unu geçemez. Devamsızlığı %20’ye ulaşan öğrenciye devamsızlık uyarısı gönderilir. Mazeret göstermeksizin devamsızlık sınırını aşanların kaydı dönem sonunda silinir.

(2) İkamet adresi değişikliği nedeniyle gittikleri il/ilçelerde BİLSEM bulunmaması dolayısıyla BİLSEM’e devam edemeyen öğrencilerin, BİLSEM öğrencisi olma hakkı saklı kalır. Bu hüküm büyükşehir merkez ilçeleri için uygulanmaz. Kayıt hakkı saklı tutulan öğrenciler bulundukları il/ilçede destek eğitim odasından öncelikli olarak yararlandırılır.

(3) BİLSEM’e kayıtlı olup kayıt güncelleme döneminde işlem yaptırmayan öğrencilerin BİLSEM ile ilişiği kesilir. Ancak kayıt güncelleme tarihleri içinde resmî mazeret belirtilmesi hâlinde bu hüküm uygulanmaz.

(4) Her program sonunda, programa devam eden öğrencilerin durumları BİLSEM öğretmenler kurulunda değerlendirilir. Devam ettiği programdan istifade edemediği ve programa devamında yarar bulunmadığı oy çokluğuyla kararlaştırılan öğrencilerin BİLSEM’le ilişiği kesilir. Karar öğrenci velisine bildirilir.

(5) Devam-devamsızlık işlemleri BİLSEM modülü üzerinden takip edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Eğitim, Öğretim ve Uygulama

Eğitim etkinlikleri

MADDE 15 – (1) BİLSEM’de eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) BİLSEM’de gerçekleştirilecek eğitim ve öğretim etkinlikleri öğrencinin örgün eğitim gördüğü saatler dışında hafta içi ve/veya hafta sonu olacak şekilde planlanır.

b) BİLSEM’de özgün ürün, proje ve üretimlerin gerçekleşmesi için öğrencilerin yeteneklerine uygun proje tabanlı, disiplinler arası, zenginleştirilmiş, farklılaştırılmış eğitim programı uygulanır ve eğitim etkinlikleri düzenlenir.

c) BİLSEM’de eğitim ve öğretim hizmetleri bireysel ve/veya grup eğitimi şeklinde yürütülür.

ç) Eğitim ve öğretim etkinlikleri eğitim ve öğretim yılı içerisinde Bakanlıkça hazırlanan ortak yıllık çalışma takvimine göre yürütülür. Ayrıca ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde yaz okulu, kış okulu ve öğrenci kampları düzenlenebilir. Eğitim ve öğretim yılı içindeki her dönem sonunda BİLSEM müdürlüğünce hazırlanacak değerlendirme raporları Bakanlığa gönderilir.

d) BİLSEM'e kayıtlı öğrenciler; uyum, destek eğitimi, bireysel yetenekleri fark ettirme, özel yetenekleri geliştirme, proje üretimi ve yönetimi programlarına alınırlar.

e) Eğitim ve öğretim etkinlikleri BİLSEM program uygulama tablosunda (Ek-1) belirtilen esaslara göre uygulanır.

f) Tarihî mekân, müze, sanayi tesisi, üniversite, festival, fuar ve yakın çevre ziyaretleri, konferans, dinleti, konser, sergi, imza günü etkinliklerine katılım ile kurum içi ve dışı bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin tamamı eğitim ve öğretim etkinlikleri kapsamında değerlendirilir.

Eğitim ve öğretim programlarının ilkeleri

MADDE 16 –(1) BİLSEM'lerde uygulanacak eğitim ve öğretim programları, aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde hazırlanır ve geliştirilir:

a) Programlar, ilgili sınıf/branş öğretmenlerinin rehberliğinde, öğrenci merkezli ve disiplinler arası yapıda, bireysel öğrenmeye uygun, öğrencilerin etkin problem çözme, karar verme ve yaratıcılık gibi yetişkinlik dönemlerinde ihtiyaç duyacakları üst düzey zihinsel, sosyal, kişisel ve akademik becerileri kazanmalarını sağlayacak şekilde ilgi, yetenek ve potansiyellerine göre farklılaştırılarak ve zenginleştirilerek hazırlanır.

b) Planlama, uygulama ve değerlendirme aşamaları öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenen, gerçek yaşam problemlerine çözüm üreten, yaratıcı düşünebilen, çevresi ile iletişim kurabilen, bilimsel araştırma ve buluş yapabilen bireyler olarak yetiştirilmelerini sağlayacak şekilde yürütülür.

c) Özel yetenekleri geliştirmeye yönelik programlar disiplin ve disiplinler arası yaklaşımlar dikkate alınarak herhangi bir disiplinde derinlemesine ve ileri düzeyde bilgi, beceri davranış kazandırma amacıyla hazırlanıp yürütülür.

ç) Eğitim programları hazırlanırken üst düzey düşünme becerilerinin geliştirilmesini sağlayan etkinliklerin planlanmasına ve uygulanmasına dikkat edilir.

d) Uygulanacak eğitim programlarının her aşamasında değerler eğitimine yer verilir.

e) BİLSEM'de gerçekleştirilen bütün etkinliklerin temelinde proje üretme ve geliştirme çalışmaları esas alınır.

f) Eğitim programlarının uygulanmasında üniversite, kurum ve kuruluşlarla bilimsel, sanatsal, kültürel vb. hususlarda iş birliği yapılır.

g) Uyum programı dışındaki diğer tüm programlarda yerel fırsatlar da değerlendirilerek seçmeli alan/etkinlik/yetenek geliştirme atölyeleri açılabilir.

ğ) Öğrencilerin seçmeli alanlardan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye seçimlerinde tanılandıkları yetenek alanlarına göre Program Uygulama Tablosu'nda (Ek-2) belirtilen esaslara uygun seçim yapılır.

h) Öğrenciler temel alanlarda öngörülen ders/etkinlikleri öngörülen sürelerde almak şartıyla; seçmeli alan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölyelerinden haftada en az birini, en az 2 ders saati olarak alabilirler. Seçmeli ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölyeleri seçiminde üst sınır aranmaz. Seçmeli etkinlik/ders/yetenek geliştirme atölyeleri kayıt güncelleme döneminde veli tarafından seçilir.

ı) Seçmeli alanların eğitim programları öğrencilerin yaş ve bilişsel düzeylerine uygun olarak ilgili seçmeli alan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye öğretmeni tarafından hazırlanır ve BİLSEM yönetimince onaylandıktan sonra uygulanır.

Eğitim programları

MADDE 17 –(1) BİLSEM'e kayıtları yapılan öğrenciler;

a) Uyum,

b) Destek eğitimi,

c) Bireysel yetenekleri fark ettirme,

ç) Özel yetenekleri geliştirme,

d) Proje üretimi ve yönetimi eğitim programlarına alınırlar.

(2) Programları tamamlayan öğrencilere tamamladığı her programın sonunda BİLSEM müdürlüğünce "Program Tamamlama Belgesi"

(Ek-4) verilir.

Uyum programı

MADDE 18 – (1) BİLSEM'e yeni kaydı yapılan genel zihinsel yetenek, müzik ve görsel sanatlar yetenek alanı öğrencilerinin BİLSEM'e uyumunu sağlamak amacıyla kurumu, programları tanıma ile öğretmen ve diğer öğrencileri tanımalarını içeren programdır.

(2) BİLSEM'lerde uyum programının uygulanması ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrencilere öncelikle BİLSEM'in misyon, vizyon ve temel değerleri tanıtılır.

b) Uyum etkinliklerinin yapılacağı gruplardaki öğrenci sayıları program uygulama tablosuna (Ek-1) göre belirlenir.

c) Yapılacak etkinlikler öğrencilerde BİLSEM kültürü oluşturacak şekilde planlanır.

ç) Öğrenciyi tanımayı amaçlayan; kişisel, sosyal ve psikolojik gelişimlerine katkı sağlayan, bilimsel düşünceyi ve estetik duyguları geliştiren etkinlikler yapılır. Etkinliklere ait evrak rehberlik öğretmenine verilerek öğrenciye ait dosyada muhafaza edilir.

d) Uyum programı etkinliklerinde sınıf öğretmeni ile rehberlik öğretmeni öncelikli olmak üzere tüm öğretmenler uygulayıcı ve gözlemci olarak görev alabilir.

e) BİLSEM imkânlarının, laboratuvarlarının, yetenek geliştirme atölyelerinin ve çalışanlarının tanıtılmasına yönelik etkinlikler planlanır.

f) Görsel sanatlar ve müzik alanlarında tanılanarak BİLSEM'e devam eden öğrenciler, uyum programı sonunda tanılandıkları alanda özel yetenekleri geliştirici eğitim programına devam eder. Bu öğrenciler program uygulama tablosundaki (Ek-1) seçmeli etkinliklerden de BİLSEM imkânları dâhilinde yararlanır.

g) Uyum programı süresince öğrencilerle ilgili elde edilen veriler öğretmenler kurulunda her öğrenci için ayrı ayrı değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları rehberlik öğretmeni tarafından öğrenci dosyasına işlenir.

ğ) Her bir öğrenciden sorumlu olacak danışman rehber öğretmen bu dönemde belirlenir.

Destek eğitim programı

MADDE 19 – (1) Uyum programını tamamlayan genel zihinsel yetenek alanından tanılanan öğrencilerin geliştirmesi gereken temel becerileri tüm alan/disiplinlerle ilişkilendirilmesini esas alan eğitim programıdır.

(2) BİLSEM'de destek eğitim programının uygulanması ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Destek eğitim programında iletişim, iş birliği, grupla çalışma, öğrenmeyi öğrenme, problem çözme, bilimsel araştırma, girişimcilik, eleştirel ve yaratıcı düşünme, etkili karar verme, teknoloji okuryazarlığı, sosyal sorumluluk, kaynakları etkin kullanma becerileri program uygulama tablosu (Ek-1) ile ilişkilendirilerek kazandırılır. Öğretim programları Ek-1'de belirtilen destek eğitim programını okutabilecek öğretmenler tarafından hazırlanır.

b) Destek eğitim programı etkinliklerinin yapılacağı gruplardaki öğrenci sayıları program uygulama tablosuna (Ek- 1) göre belirlenir.

c) Destek eğitim programında öğrencilerle bireysel ya da grup olarak proje hazırlama çalışmalarına başlanabilir.

Bireysel yetenekleri fark ettirme programı

MADDE 20 – (1) Genel zihinsel yetenek alanında tanılanan ve destek eğitim programını tamamlayan öğrencilerin bireysel yeteneklerini fark etmeleri amacıyla yürütülen eğitim programıdır.

(2) Bireysel yetenekleri fark ettirme programının uygulanması ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Destek eğitim programı sonunda elde edilen veriler doğrultusunda bu programın uygulanabilmesi için öğrenciler gruplara ayrılır.

b) Oluşturulacak gruplardaki öğrenci sayıları Program Uygulama Tablosu'na (Ek-1) göre belirlenir.

c) Her danışman rehber öğretmenin sorumlu olacağı öğrenci grubu bireysel yetenekleri fark ettirme programında tekrar belirlenir.

ç) Öğrencilerin bireysel yeteneklerini fark ettirebilmek amacıyla yaratıcılıklarını öne çıkaran disiplinlere yönelik programlar hazırlanır ve uygulanır.

d) Öğrencinin en çok ilgi duyduğu, yetenekli olduğu ve ileride üzerinde derinlemesine çalışmalar yapabileceği alanları belirlemek için her bir alana özgü tutum ve becerileri fark ettirici etkinlikler ilgili alan öğretmeni tarafından planlanır.

e) Bireysel yetenekleri fark ettirme programı döneminde disiplinler arası ilişkiler dikkate alınarak proje üretim çalışmaları devam ettirilir ve projeler destek eğitim programına göre daha kapsamlı hazırlanır.

f) Bireysel yetenekleri fark ettirme programının tamamlanmasını takiben öğrenciler, öğretmenler kurulunca çoklu değerlendirme yöntemiyle değerlendirilerek özel yetenekleri geliştirme programı alanlarına yönlendirilir.

g) Bireysel yetenekleri fark ettirme programı öğrencinin bütün alanları tanıyacağı şekilde Bireysel yetenekleri fark ettirme 1 ve bireysel yetenekleri fark ettirme 2 olmak üzere toplamda iki eğitim ve öğretim yılı olarak planlanır.

Özel yetenekleri geliştirme programı

MADDE 21 – (1) Müzik ve görsel sanatlar yetenek alanından uyum programını, genel zihinsel yetenek alanından ise bireysel yetenekleri fark ettirme programını tamamlayan öğrencilerin özel yeteneklerini geliştirmek amacıyla yürütülen eğitim programıdır.

(2) BİLSEM'de özel yetenekleri geliştirme programının uygulanması ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrencilerin özel yetenek alanı/alanlarına yönelik bilimsel ve sanatsal etkinlik temelli çalışmalara özel yetenekleri geliştirme programı döneminde yoğunluk kazandırılır.

b) Özel yetenekleri geliştirme programı, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımına uygun disiplin veya disiplinler arası yapıda hazırlanır.

c) Oluşturulacak gruplardaki öğrenci sayıları Program Uygulama Tablosu'na (Ek-1) göre belirlenir.

ç) Özel yetenekleri geliştirme programının uygulanması sürecinde, disiplinler arası ilişkiler dikkate alınarak öğrencilerin yönlendirildiği disiplin/disiplinlerde derinlemesine, ileri düzeyde bilgi, beceri, davranış kazanmaları ve bu doğrultuda üretimde bulunmaları sağlanır.

d) Görsel sanatlar ve müzik alanından tanılanan öğrenciler için hazırlanan özel yetenekleri geliştirme programında ilgili alanın tanıtımı yapılır. Öğrencinin alan ile ilgili yeteneklerini fark ettirici etkinlikler planlanır, derinlemesine sanatsal etkinliklere bu aşamalardan sonra geçilir.

e) Genel yetenek, görsel sanatlar ve müzik özel yetenekleri geliştirme programı öğrencileri, tanılandıkları alandaki özel yetenekleri geliştirme programı etkinliklerini öngörülen sürelerde almak koşuluyla Program Uygulama Tablosu'nda (Ek-1) belirtilen seçmeli alan ders/etkinlik ve yetenek geliştirme atölyelerinden öğretmen ve öğrencilerin talepleri göz önünde bulundurularak BİLSEM imkânları dâhilinde yararlandırılır.

Proje üretimi ve yönetimi programı

MADDE 22– (1) Özel yetenekleri geliştirme programını tamamlayan öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bir alanda/disiplinde grupla veya bireysel olarak yürütülen eğitim programıdır.

(2) BİLSEM'de proje üretimi ve yönetimi programının uygulanması ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında öğrenci her eğitim ve öğretim yılında en az bir proje hazırlar.

b) Proje konuları, danışman öğretmenlerin rehberliğinde öğrenciler tarafından belirlenir ve yürütülür.

c) Proje konusu seçiminde öncelikle öğrencinin özel yetenekleri geliştirme programında eğitim aldığı alan olmak üzere diğer alanlar da tercih edilebilir. Her türlü üretim, bilimsel çalışma ve sanat etkinlikleri projelendirilir.

ç) Proje üretimi ve yönetimi programı kapsamında yürütülen etkinliklerde yöntem olarak öğretmenlerin öğrencilere bilgi aktarmasından çok belirlenen projeler doğrultusunda çalışmaları ve bu süreç içerisinde öğrenmeleri temel alınır.

d) Danışman öğretmen, proje öneri formu ve en az bir ilerleme raporunu BİLSEM Modülü üzerinden doldurur.

e) Öğrencinin proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında bir eğitim ve öğretim yılında proje üretememesi durumunda danışman öğretmen üretimin gerçekleşmeme nedenlerini yazılı rapor hâlinde öğretmenler kuruluna bildirir.

f) BİLSEM idaresi, proje çalışmaları sırasında ortaya çıkan özgün fikrin endüstriyel hâle getirilmesi için patent, faydalı model, marka ve tasarım başvuru süreçlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirir.

g) Tamamlanan projeler öğrenci ve proje danışmanı öğretmen tarafından BİLSEM modülüne işlenir.

Projenin hazırlanması ve sonuçlandırılması

MADDE 23 – (1) Proje yazımı Genel Müdürlükçe yayımlanan BİLSEM Proje Yazım Kılavuzu'na göre gerçekleştirilir.

(2) Projeyi hazırlayan öğrenci, projesini jüri önünde savunur.

(3) Projesi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak aynı jüri önünde projesini yeniden savunur.

(4) Onaylanan projenin bir nüshası BİLSEM idaresince jüri onayını gösteren ıslak imzalı belge ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir.

(5) Jüri tarafından patent potansiyeli olan projelerin başvuruları Genel Müdürlükçe gerçekleştirilir.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 24– (1) Ölçme ve değerlendirme programların uygulama sürecinde ve sonunda öğrencilerin performanslarının ve yapılan etkinliklerin ne düzeyde başarılı olduğunu belirlemeyi amaçlar.

(2) Programların ölçme ve değerlendirmesi aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Her eğitim programında, programların süreç ve sonuç değerlendirmesi danışman öğretmenlerce yapılır. Bakanlıkça hazırlanan BİLSEM modülündeki "Eğitim Programı Değerlendirme Tablosu" ilgili alan öğretmenlerince doldurulur.

b) Her kademedeki eğitim programı uygulamasını sürdüren öğretmenler, öğrenciler hakkında hazırladıkları bütün gözlem evrakını rehberlik öğretmenine teslim eder. Rehberlik servisi kendi görüşlerini de ekleyerek formları raporlaştırıp muhafaza eder. Her dönem sonunda öğrencinin durum raporunu yönetime sunar ve veliyi bilgilendirir.

Eğitim ve öğretim ortamı

MADDE 25 – (1) BİLSEM'deki eğitim ve öğretim ortamları bireysel eğitim ve grup eğitimine uygun, özel yetenekli öğrencilerin gelişim ve öğrenme özelliklerini destekleyici nitelikte hazırlanır.

(2) Eğitim ve öğretim ortamları, farklı ilgi ve yetenek alanlarını tespit etmeye, üst düzey düşünme becerilerini geliştirmeye yönelik zengin araç gereç ve materyallerle donatılır.

Eğitim ve öğretim süresi

MADDE 26 – (1) BİLSEM'deki eğitim ve öğretim uygulama süreleri aşağıdaki esaslar dikkate alınarak hazırlanır:

a) Uyum programı iki aylık süreyi geçmeyecek şekilde toplam 40 ders saati olarak planlanır ve uygulanır.

b) Destek eğitim programı, 2 ve 3. sınıfta BİLSEM'e kayıt yaptıran öğrenciler için ilk yılı öncelikle sınıf öğretmenleri tarafından okutulmak üzere, uyum programı süresi dâhil en az 2 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanır ve uygulanır. 4. sınıfta BİLSEM'e kayıt yaptıran öğrenciler için sınıf/branş öğretmenleri tarafından okutulmak üzere uyum programı süresi dâhil 1 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanır ve uygulanır.

c) Bireysel yetenekleri fark ettirme programı 5.sınıf düzeyinden başlamak şartıyla öğrencinin bütün alanları tanıyacağı şekilde 2 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanır ve uygulanır.

ç) Özel yeteneklerin geliştirilmesi programı, genel zihinsel yetenek alanında tanılanan öğrenciler için 2 eğitim ve öğretim yılı; görsel sanatlar ve müzik alanında tanılanan öğrenciler için 7 eğitim ve öğretim yılı olarak planlanır ve uygulanır.

d) Her ders/etkinlik/yetenek atölyesi saati 40 dakika olarak planlanır ve uygulanır.

(2) Özel yeteneklerin geliştirilmesi programı görsel sanatlar ve müzik alanından tanılanan öğrenciler için aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) BİLSEM'e 2. sınıfta kayıt olan öğrenciler için 7 eğitim öğretim yılı,

b) BİLSEM'e 3. sınıfta kayıt olan öğrenciler için 6 eğitim öğretim yılı,

c) BİLSEM'e 4. sınıfta kayıt olan öğrenciler için 5 eğitim öğretim yılı olarak planlanır ve uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Kurul, Jüri, Birim ve Komisyonların Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Bilim ve sanat merkezi öğretmenler kurulu

MADDE 27– (1)BİLSEM öğretmenler kurulu, BİLSEM müdürü başkanlığında müdür yardımcıları ve öğretmenlerden oluşur.

Bilim ve sanat merkezi öğretmenler kurulunun görevleri

MADDE 28– (1) BİLSEM öğretmenler kurulunun görevleri şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim yılının başında, ilk öğretmenler kurulu toplantısında bir eğitim ve öğretim yılı boyunca ihtiyaç duyulan kurul ve komisyonları belirlemek ve üyelerinin seçimini yapmak.

b) BİLSEM'de yıl boyu yapılacak etkinlikleri planlamak ve değerlendirmek.

c) Devam ettiği programlarda anlamlı derecede farklılığı gözlenen öğrencilerin, öğretmenler kurulu kararı ile öğrenci düzeyine uygun alt/üst eğitim programlarına yerleştirilmesini sağlamak.

ç) Uyum programı dışındaki diğer tüm programlarda yeni seçmeli alan/etkinlik/yetenek geliştirme atölyeleri açmak için karar almak.

Bilim ve sanat merkezi öğretmenler kurulu çalışma usul ve esasları

MADDE 29– (1) BİLSEM öğretmenler kurulunun çalışma usul ve esasları şunlardır:

a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca BİLSEM müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

b) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanıp saklanır.

Araştırma ve geliştirme birimi

MADDE 30– (1) Araştırma ve geliştirme birimi; müdür yardımcısı başkanlığında en az dört öğretmenden oluşur. Ekip, eğitim ve öğretim yılı başında BİLSEM öğretmenler kurulunca oluşturulur.

(2) Araştırma ve geliştirme biriminin görevleri şunlardır:

a) Stratejik planlama ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ve raporlamak.

b) BİLSEM'de üretilecek olan kurumsal proje çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve uygulamak.

c) BİLSEM'in kurumsal kapasitesini geliştirecek ulusal, uluslararası, bölgesel ve yerel düzeyde hibe programlarını takip etmek, projeler hazırlamak, yürütmek ve sonuçlarını raporlamak.

ç) Öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri ile eğitim modellerine yönelik yerel ve uluslararası düzeyde inceleme ve araştırmaları takip etmek ve sonuçları ile ilgili raporları BİLSEM yönetimine sunmak.

d) Proje üretimi ve yönetimi programında yürütülen projelerin BİLSEM dışı kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile iş birliği imkânlarını araştırmak ve koordinasyonunu sağlamak.

İl tanılama sınav komisyonu ve üyeleri

MADDE 31 – (1) Her eğitim ve öğretim yılında merkezlere yerleştirilecek öğrencilerin tanılama süreçleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, il tanılama sınav komisyonu oluşturulur.

(2) İl tanılama sınav komisyonu İl/ilçe millî eğitim müdürü başkanlığında;

a) Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu milli eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü,

b) BİLSEM müdürleri,

c) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürleri olmak üzere en az 4 üyeden oluşur.

İl tanılama sınav komisyonunun görevleri

MADDE 32 – (1) İl tanılama sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Genel zihinsel ve özel yetenek/beceri alanında, bireysel incelemeye alınacak öğrencilerle ilgili tanılama sürecini yönetmek.

b) Tanılama takvimi dışında görsel sanatlar ve müzik alanlarında aday gösterilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

c) Görsel sanatlar yetenek/beceri değerlendirme komisyonu ve müzik yetenek/beceri değerlendirme komisyonunu oluşturmak.

ç) Görsel sanatlar ve müzik alanında değerlendirmeye alınacak öğrenci sayısını dikkate alarak birden fazla komisyon oluşturmak.

d) Üniversitelerin ilgili bölümleri, konservatuarların öğretim üyeleri ve güzel sanatlar lisesi öğretmenleri öncelikli olmak üzere, görsel sanatlar ve müzik alanında yeterli sayıda öğretmen görevlendirerek komisyonun oluşumunu sağlamak.

e) Bireysel inceleme ve değerlendirme sürecinde görevlendirileceklerin onay ve izin işlemlerini yürütmek.

f) Bireysel inceleme ve değerlendirme süreci için uygun sınav ortamı sağlamak.

g) Bireysel inceleme ve değerlendirme sonuçlarına göre sıralanan öğrenci listesini Bakanlığa göndermek.

Görsel sanatlar yetenek/beceri değerlendirme komisyonu üyeleri ve görevleri

MADDE 33 – (1) Görsel sanatlar alanında özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin tanılamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere oluşturulan komisyon BİLSEM'lerin ve diğer okul/kurumların ilgili alan öğretmenlerinden olmak üzere 5 asil üyeden oluşur. Aynı usulle yedek üye belirlenir.

(2) Görsel sanatlar yetenek/beceri değerlendirme komisyonu görsel sanatlar alanında aday gösterilen öğrencilerin bireysel incelemelerini Bakanlıkça belirlenen ölçütler doğrultusunda yapar.

Müzik yetenek/beceri değerlendirme komisyonu üyeleri ve görevleri

MADDE 34 – (1) Müzik alanından özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin tanılamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere oluşturulan komisyon BİLSEM'lerin ve diğer okul/kurumların ilgili alan öğretmenlerinden olmak üzere 5 asil üyeden oluşur. Aynı usulle yedek üye belirlenir.

(2) Müzik yetenek/beceri değerlendirme komisyonu müzik alanında aday gösterilen öğrencilerin bireysel incelemelerini Bakanlıkça belirlenen ölçütler doğrultusunda yapar.

İl öğretmen değerlendirme komisyonu üyeleri ve görevleri

MADDE 35 – (1) Bakanlıkça yayımlanan Bilim ve Sanat Merkezleri Öğretmen Seçme ve Atama Kılavuzu doğrultusunda merkezlerde görev yapacak öğretmen adaylarının değerlendirme kriterlerini incelemek üzere il öğretmen değerlendirme komisyonu oluşturulur.

(2) İllerde insan kaynaklarından sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlığında, özel eğitim hizmetlerinden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü, ilde bulunan BİLSEM müdürleri, il millî eğitim müdürlüğünce seçilen bir rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, ilkokul, ortaokul ve lise kademelerinden birer müdür olmak üzere en az yedi (7) üyeden oluşur.

(3) İl öğretmen değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Başvuran adayların başvuru belgelerini öğretmen değerlendirme kriterleri üzerinden incelemek.

b) Yapılan değerlendirme sonucunda, alanlar bazında en yüksek puan alan öğretmenden başlamak üzere başarı durumu listesini (son sıradaki adayla eşit puan alanlar dâhil) oluşturmak.

c) Alanlar bazında merkezlerin norm ihtiyacının 3 (üç) katı kadar adayın, bölge sözlü sınavına (son sıradaki adayla eşit puan alanlar dâhil) alınması için sonuçları Bakanlığa bildirmek.

(4) İl öğretmen değerlendirme komisyonu sekretarya işlemleri illerdeki öğretmen atamadan sorumlu birimlerce yürütülür.

Bölge sözlü sınav komisyonu üyeleri ve görevleri

MADDE 36 – (1) Genel Müdürlükten bir daire başkanı başkanlığında, il millî eğitim müdürünün belirleyeceği il millî eğitim müdür yardımcısı veya ilçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim şube müdürü (öncelikle özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinde sorumlu şube müdürü) olmak üzere üç üyeden oluşur. Komisyona herhangi bir yasal gerekçe ile üyelerin katılamama durumunda aynı usulle yedek üye belirlenir.

(2) Bölge sözlü sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Sözlü sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.

b) İl öğretmen değerlendirme komisyonunca bildirilen adaylara sözlü sınav yapmak ve değerlendirmek.

c) Sözlü sınava katılan adayların sınav sonuçlarını duyurmak.

ç) Sözlü sınava ilişkin itirazları sonuçlandırmak.

d) Sözlü sınava ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Proje jürisi

MADDE 37 - (1) Proje jürisi; danışman öğretmen, kurum müdürü veya kurum müdürü tarafından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, en az bir kurum öğretmeni ile alanları göz önünde bulundurularak seçilen bir akademik personel veya uzmandan oluşur.

(2) Proje jürisinin görevleri şunlardır:

a) Proje üretimi ve yönetimi programına kayıtlı öğrencinin hazırlamış olduğu projeyi değerlendirmek ve gerekli çalışmaları yapmasını sağlamak.

YEDİNCİ BÖLÜM
Bilim ve Sanat Merkezi Personeli ve Görevleri

Bilim ve sanat merkezi müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 38 – (1) Müdürün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) BİLSEM'i ilgili mevzuat doğrultusunda yönetmek.

b) Eğitim ve çerçeve planlarını hazırlama, uygulama, değerlendirme süreçlerini izleyip gerekli tedbirleri almak.

c) BİLSEM öğretmenler kuruluna başkanlık etmek.

ç) BİLSEM dönemlik faaliyet raporlarını Genel Müdürlüğe sunmak.

d) BİLSEM modülü üzerinden ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Bilim ve sanat merkezi müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları

MADDE 39– (1) Müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) İlgili mevzuat kapsamında iş ve işlemleri yürütmek.

b) BİLSEM'de oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplerde verilen görevleri yerine getirmek.

c) Müdürün görev almadığı kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık etmek.

ç) Belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

d) Kendisine verilen nöbet görevini yürütmek, öğretmen nöbet hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

e) Sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) Müdür tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

Rehberlik öğretmeninin görevleri

MADDE 40 – (1) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği'nde belirtilen görevlere ilave olarak rehberlik öğretmeninin görevleri şunlardır:

a) Her eğitim programı sonunda süreç ile ilgili verileri tasnif etmek, raporlaştırmak, değerlendirmeleri yapmak, değerlendirme raporlarını öğretmenler kuruluna sunmak.

b) BİLSEM öğrenci ve velileriyle bireysel görüşmelerde bulunmak.

c) Uyum eğitim programı sürecinde velilere BİLSEM'in tanıtımını yapmak.

ç) Veli ve öğrencinin devam ettiği okul arasında iletişim ve iş birliğini yürütmek.

d) Velilere aile eğitimi seminerleri vermek.

e) Danışman rehber öğretmenlerin sorumlu olduğu öğrencileri belirleyerek öğrencilerle ilgili yapılan gözlem sonuçları ile öğretmenlerin teklifleri doğrultusunda öğrenci gruplarını yeniden oluşturmak.

f) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

g) BİLSEM müdürünün verdiği diğer görevleri mevzuatına uygun olarak yapmak.

Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 41 – (1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) BİLSEM eğitim modeline ve amacına uygun olarak eğitim ve öğretim planı hazırlamak, hazırlanan planın aksayan yönlerini belirlemek ve öğretmenler kurulu toplantılarında gündeme getirmek.

b) Öğrencileri, yetenek alanlarında gösterdikleri başarılarının yanında gelişim özellikleri ile de değerlendirmede rehberlik öğretmeni ve veli ile işbirliği yapmak.

c) BİLSEM'de uygulanan programların her eğitim ve öğretim aşaması içinde ve süreç sonunda öğrencilere yönelik değerlendirmelerini yaparak rehberlik öğretmenine bildirmek,

ç) Danışman rehber öğretmeni olduğu öğrencilerin "Öğrenci Sosyal ve Kişilik Hizmetleri" kapsamında çalışma planını hazırlamak ve BİLSEM yönetimine sunmak.

d) Danışman rehber öğretmeni oldukları öğrencilerin velileri ve örgün eğitim kurumlarındaki öğretmenleri ile periyodik aralıklarla görüşmek ve görüşme sonuçlarını rehberlik öğretmenine bildirmek.

e) Alanı ile ilgili etkinliklerde gerekli olan araç gereci belirlemek ve eksik olanları idareye bildirmek.

f) Öğretmen nöbet hizmetlerini mevzuata uygun olarak yürütmek.

g) BİLSEM müdürü tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Bilim ve Sanat Merkezine Öğretmen Seçimi ve Atama

Öğretmen seçme ve atama

MADDE 42– (1) BİLSEM'e öğretmen seçimi Millî Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü ile Genel Müdürlük tarafından belirlenen atama ölçütleri doğrultusunda yayımlanan kılavuz hükümlerine göre Bakanlıkça yürütülür.

(2) BİLSEM'lerin öğretmen ihtiyaçlarına göre Bakanlık herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın öğretmen seçimi yapabilir.

(3) Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nin "Hizmetin Gereği Olarak Yapılacak Yer Değiştirmeler" başlıklı 50'nci maddesinde belirtilen hususlar göz önüne alınarak öğretmenler, seçim sürecine başvuruda bulunur.

(4) Atamalar, başvuruda bulunan öğretmenlerin Bakanlıkça belirlenen en son atama alanlarına göre yapılır.

(5) Yönetici konumunda olanların bilim ve sanat merkezlerine öğretmen olarak atanmaları hâlinde yöneticilik görevleri sona erer.

(6) Ataması gerçekleştirilenlerin, eski görev yerinden ayrılmamış olmak şartıyla atama tarihinden sonra oluşan ve Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nde belirtilen mazeret durumlarına bağlı olarak istemeleri hâlinde atamaları iptal edilir.

(7) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında geçici görevli olanlar, yurt dışı görevinde bulunanlar ile aylıksız izinli olan öğretmenlerin başvuruları kabul edilir. Ancak atamalarının yapıldığı tarihten itibaren en geç 2 ay içinde göreve başlamamaları hâlinde atamaları iptal edilir.

(8) Atama koşullarını taşımadıkları hâlde atanan veya göreve başlayanların atamaları iptal edilerek sorumlular hakkında gerekli işlem yapılır.

Hizmet içi eğitim

MADDE 43– (1) BİLSEM'de verimliliğin ve kalitenin artırılması amacıyla her eğitim ve öğretim yılında alanlar bazında öğretmenlere ve yöneticilere Bakanlıkça yılda en az bir kez hizmet içi eğitim, seminer veya kurs düzenlenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Mezun Takip Sistemi

Mezun Takip Sistemi

Madde 44- BİLSEM'den mezun olan öğrencilere ait veriler toplanarak eğitim öğretim programlarının çıktılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amaçlanır.

ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 45 – (1) 04.10.2016 tarihli ve 10758773 sayılı makam onayı ile yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47– (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Ekler:

Ek-1: Program Uygulama Tablosu

Ek-2: Kayıt Formu

Ek-3: Veli Muvafakat Belgesi

Ek-4: Program Tamamlama Belgesi

Ek-5 Bilim ve Sanat Merkezi Öğrenci Kayıt Defteri

EK-1

PROGRAM UYGULAMA TABLOSU

EĞİTİM PROGRAMLARI		UYUM	DESTEK-1	DESTEK-2	BYF-1-2	ÖYG 1-2	PROJE
HAFTALIK ETKİNLİK/DERS SAATİ ARALIĞI		***	4 - 12	4 - 12	4 - 12	4 - 12	2 - 8
ÖĞRENCİNİN ALMASI GEREKEN EN AZ ALAN SAYISI		-	-	-	-	2	1
GRUPLARDAKİ ÖĞRENCİ SAYILARI (*****)		10 - 20	7-15	7-15	6-15	5-15	4-10
ALANLAR/BRANŞLAR		UYUM PROGRAMI	DESTEK -1 PROGRAMI	DESTEK-2 PROGRAMI	BYF-1-2 PROGRAMI	ÖYG 1-2 PROGRAMI	PROJE PROGRAMI
GENEL ZİHİNSEL YETENEK ALANINA GÖRE TANILANAN ÖĞRENCİLERİN ALABİLECEĞİ ALANLAR	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	+	+	+	-	-	*
	FEN VE TEKNOLOJİ	*	*	+	+	*	*
	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	*	*	+	+	*	*
	REHBERLİK	+	*	-		-	-
	SOSYAL BİLGİLER	*	*	+	+	*	*
	TEKNOLOJİ TASARIM	*	*	+	+	+	*
	TÜRKÇE	*	*	+	+	*	*
	YABANCI DİL	*	+	+	+	+	+
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM	*	+	+	+	+	+
	GÖRSEL SANATLAR	*	-	-	-	-	-
	MÜZİK	*	-	-	-	-	-
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	*	-	*	+	+	+
	BİYOLOJİ	*	-	*	+	+	+
	COĞRAFYA	*	-	*	+	+	+
	FELSEFE	*	-	*	+	+	+
	FİZİK	*	-	*	+	+	+
	KİMYA	*	-	*	+	+	+
	LİSE MATEMATİK	*	-	*	+	+	+
	TARİH	*	-	*	+	+	+

ALANLAR/BRANŞLAR		UYUM PROGRAMI	DESTEK -1 PROGRAMI	DESTEK-2 PROGRAMI	BYF-1-2 PROGRAMI	ÖYG 1-2 PROGRAMI	PROJE PROGRAMI
GENEL ZİHİNSEL YETENEK ALANINA GÖRE TANILANAN ÖĞRENCİLERİN ALABİLECEĞİ SEÇMELİ ALAN DERS/ETKİNLİK/YETENEK GELİŞTİRME ATÖLYELERİ ****	AHŞAP HOBİ ATÖLYESİ	-	+	+	+	+	+
	AKIL OYUNLARI	-	+	+	+	+	+
	ARKEOLOJİ	-	+	+	+	+	+
	ASTRONOMİ	-	+	+	+	+	+
	DİKSİYON VE HİTABET	-	+	+	+	+	+
	DRAMA	-	+	+	+	+	+
	ETİK	-	+	+	+	+	+
	FİLOLOJİ	-	+	+	+	+	+
	FOTOĞRAFÇILIK	-	+	+	+	+	+
	GELENEKSEL SANATLAR ******	-	+	+	+	+	+
	GİRİŞİMCİLİK	-	+	+	+	+	+
	GÖRSEL SANATLAR	-	+	+	+	+	+
	HAVACILIK VE UZAY	-	+	+	+	+	+
	HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ	-	+	+	+	+	+
	JEOLOJİ	-	+	+	+	+	+
	KORO	-	+	+	+	+	+
	LİDERLİK	-	+	+	+	+	+
	MATEMATİK UYGULAMALARI	-	+	+	+	+	+
	MASAÜSTÜ YAYIMCILIK	-	+	+	+	+	+
	MEKATRONİK	-	+	+	+	+	+
	MÜZİK	-	+	+	+	+	+
	ORİGAMİ	-	+	+	+	+	+
	PALEOGRAFYA	-	+	+	+	+	+
	ROBOTİK	-	+	+	+	+	+
	YARATICI YAZARLIK	-	+	+	+	+	+
	YAZILIM GELİŞTİRME	-	+	+	+	+	+
	İSTATİSTİK	-	+	+	+	+	+
	VERİ MADENCİLİĞİ	-	+	+	+	+	+
	DÜŞÜNME EĞİTİMİ	-	+	+	+	+	+
	SERAMİK	-	+	+	+	+	+

ALANLAR/BRANŞLAR		UYUM PROGRAMI	DESTEK-1 PROGRAMI	DESTEK-2 PROGRAMI	BYF-1-2 PROGRAMI	ÖYG 1- 7 PROGRAMI	PROJE PROGRAMI
GÖRSEL SANAT VE MÜZİK YETENEK ALANLARINA GÖRE TANILANAN ÖĞRENCİLERİN ALABİLECEĞİ TEMEL ALANLAR	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	+	-	-	-	-	-
	FEN VE TEKNOLOJİ	+	-	-	-	-	-
	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	+	-	-	-	-	-
	REHBERLİK	+	-	-	-	-	-
	SOSYAL BİLGİLER	+	-	-	-	-	-
	TEKNOLOJİ TASARIM	+	-	-	-	-	-
	TÜRKÇE	+	-	-	-	-	-
	YABANCI DİL	+	-	-	-	-	-
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM	+	-	-	-	-	-
	GÖRSEL SANATLAR	+	-	-	-	+	+
	MÜZİK	+	-	-	-	+	+
GÖRSEL SANAT VE MÜZİK YETENEK ALANLARINA GÖRE **ÖĞRENCİLERİN ALABİLECEĞİ SEÇMELİ ALAN DERS/ETKİNLİK/YETENEK** TANILANAN GELİŞTİRME ATÖLYELERİ ****	AHŞAP HOBİ ATÖLYESİ	-	+	+	+	+	+
	AKIL OYUNLARI	-	+	+	+	+	+
	ARKEOLOJİ	-	+	+	+	+	+
	BİLİMSEL ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ	-	+	+	+	+	+
	DİKSİYON VE HİTABET	-	+	+	+	+	+
	DÜŞÜNME EĞİTİMİ	-	+	+	+	+	+
	DRAMA	-	+	+	+	+	+
	ETİK	-	+	+	+	+	+
	FOTOĞRAFÇILIK	-	+	+	+	+	+
	GELENEKSEL SANATLAR ******	-	+	+	+	+	+
	GİRİŞİMCİLİK	-	+	+	+	+	+
	HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ	-	+	+	+	+	+
	KORO	-	+	+	+	+	+
	LİDERLİK	-	+	+	+	+	+
	MASAÜSTÜ YAYIMCILIK	-	+	+	+	+	+
	ORİGAMİ	-	+	+	+	+	+
	PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ	-	+	+	+	+	+
	SANAT FELSEFESİ	-	+	+	+	+	+
	SANAT TARİHİ	-	+	+	+	+	+
	PALEOGRAFYA	-	+	+	+	+	+
	SERAMİK	-	+	+	+	+	+

PROGRAM UYGULAMA TABLOSU AÇIKLAMALARI

*	UYUM, DESTEK, BYF-1, BYF-2, ÖYG ve PROJE aşamalarında görev alacak öğretmenler belirlenirken tabloda (+)ile işaretli branşlara öncelik verilir. İhtiyaç halinde (*) ile belirtilen öğretmenlere de görev verilebilir.
**	Proje çalışmalarında öğrenciler grupla çalışabilecekleri gibi bireysel olarak da projeler hazırlayabilirler; projelerin grupla veya bireysel olarak yapılması ile ilgili karar, alan öğretmeni ve bilsem yönetimi işbirliği ile belirlenir.
***	İki aylık süreyi geçmeyecek şekilde toplam 40 saat olarak uygulanır.
****	Temel alanlarda öngörülen ders/etkinlikleri öngörülen sürelerde almak şartıyla; seçmeli alan ders/etkinlik/ yetenek geliştirme atölyelerinden bir veya daha fazlasını, en az 2 ders saati olarak alabilirler. Atölye grupları oluşturulurken öğrencilerin BİLSEM'de kayıtlı oldukları program dikkate alınmaz. Atölye gruplarındaki öğrenci sayıları aşağıda belirtilen sayılara göre planlanır; Öğrenci sayısı 200'den az olan BİLSEM'lerde alt sınır 6 üst sınır 14, Öğrenci sayısı 201 – 400 olan BİLSEM'lerde alt sınır 8 üst sınır 20, Öğrenci sayısı 401 – 800 olan BİLSEM'lerde alt sınır 10 üst sınır 20, Öğrenci saysı 800'den fazla olan BİLSEM'lerde alt sınır 12 üst sınır 20 olarak planlanır.
*****	Grupları oluşturacak öğrenci sayısına ulaşılamadığında BİLSEM yönetimi gerekli önlemleri alır.
******	Geleneksel Sanatlar atölyelerinde Hat, Tezhip, Minyatür, Ebru, Nakkaşlık, Kitap Ciltçiliği, Çinicilik, Telkari vb. yetenek geliştirme atölyelerine BİLSEM imkânları dâhilinde yer verilir.
NOTLAR	1- BİLSEM yönetimleri imkânları dâhilinde yerel fırsatları da değerlendirerek seçmeli alan ders /etkinlik/atölyelere Genel Müdürlüğün onayını da alarak yenilerini ekleyebilir. Tanılama sınıf seviyelerinin değişmesi, yönerge değişikliği vb. durumlarda iş bu tablo Genel Müdürlük kararı ile güncellenebilir. 2- BYF-1 programı öncelikli ilköğretim branş öğretmenleri, BYF-2 programı ise öncelikli lise branş öğretmenleri tarafından yürütülür. BİLSEM imkânlarına göre öncelikli branşların yeterli olmaması hâlinde diğer branşlardan yararlanılır. 3- Görsel sanatlar ve müzik yetenek alanlarında ÖYG programı 7 eğitim öğretim yılı olarak planlanır.

EK – 2

……………………. BİLİM ve SANAT MERKEZİ KAYIT FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı – Soyadı :
Doğum Yeri/Tarihi :
Okuduğu Okul :
Sınıfı ve Okul No :
Tanılama Yılı :
BİLSEM'de Eğitime Başlama Tarihi :

VELİSİNİN
Adı – Soyadı :
Öğrenciye Yakınlığı :
Mesleği :
Ev Adresi :
İş Adresi :
Ev Telefonu :
İş Telefonu :
Cep Telefonu :
e – Mail Adresi :

…………………………. Bilim ve Sanat Merkezine …./…./20… tarihinde kayıt yaptırdığım ……….. ……………………………………………………………'nın veliliğini kabul ederim.Öğrencinin BİLSEM'e devamının tarafımdan sağlanacağınıkabul ve taahhüt ederim.

…./…./20... …./…./20...
Veli İmzası ……………. Bilim ve Sanat Merkezi
Müdürü

EK-3

VELİ MUVAFAKAT BELGESİ

Velisi bulunduğum, …………………….T.C. Kimlik Numaralı ……………………. ……
…………………………………’nın;..................................Bilim ve Sanat Merkezinde kayıtlı olduğu sürece Merkezinizce yapılacak kurum içi eğitim etkinlikleri ve önceden bilgilendirilmek kaydıyla kurum dışı (laboratuvar çalışmaları, gözlem gezileri, kaynak kişi ve kurum ziyaretleri, fırsat eğitimleri vb.) eğitim etkinliklerine katılmasında tarafımca hiçbir sakınca bulunmadığını kabul ve taahhüt ederim.

…./…./20...
İmza

Velinin Adı – Soyadı

EK-4

T.C.

…………………………… VALİLİĞİ/ KAYMAKAMLIĞI

…………………………… Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğü

Belge Tarihi : ……………………….

Belge No : ……………………….

T.C. Kimlik No : ……………………….

PROGRAM TAMAMLAMA BELGESİ

Sayın ………………………………………………

……/……/20…. – ……/……/20…. tarihleri arasında bilim ve sanat merkezimizde sürdürülen …………. ………………….. programını başarıyla tamamlayarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

…………………………………………………

…………………………………… *Bilim ve Sanat Merkezi Müdürü*

EK – 5

………………………………. BİLİM VE SANAT MERKEZİ ÖĞRENCİ KAYIT DEFTERİ

Kayıt No	Adı ve Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Tarihi ve Yeri	Devam Ettiği Okul	Sınıfı	Merkeze Kayıt Tarihi	Yetenek Alanı	Aldığı Eğitim Programı	Katıldığı Proje ÇalıÇmaları	Katıldığı Bilimsel Çalışmalar	Aldığı Ödüller ve Dereceler	Düşünceler	Resim

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIGI
Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü

Sayı : 31666252-399-E.22916715 19.11.2019
Konu : Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgisi ve mesleki gelişimlerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri yakından takip etmeleri için ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarına yönelik hazırlanan ve ekte sunulan “Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi”nin yürürlüge girmesi hususunda,

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Doç. Dr. Adnan BOYACI
Genel Müdür

Ek: Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi

Uygun görüşle arz ederim.

Mustafa SAFRAN
Bakan Yardımcısı

OLUR
19.11.2019

Ziya SELÇUK
Bakan

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI KURUMLARDA GÖREV YAPAN PERSONELİN BİLİMSEL TOPLANTILARA KATILIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgisi ve mesleki gelişimlerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmeleri için ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan yeterliklerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerine yönelik yurt içindeki ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 312'nci, 326'ncı ve 508'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Alan: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin lisans, yüksek lisans, doktora, eğitim bilimleri ve alan eğitimi alanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Genel Müdürlük/Başkanlık: Bakanlık merkez teşkilatı hizmet birimini,

ç) Bildiri: Bilim kurulu tarafından kabul edilen, bilimsel bir konuyu ele alan ve bilimsel bir toplantıda okunup tartışılan yazıyı,

d) Bilim Kurulu: Kongrenin düzenlendiği üniversite bünyesinde akademisyenlerden oluşturulan bildirilerin/posterlerin değerlendirildiği çalışma grubunu,

e) Davet mektubu: Bilim kurulu tarafından kabul edilen bildirinin/posterin kongre düzenleme kurulu başkanı tarafından kabul edildiğini belirten imzalı mektubu,

f) Eğitim kurumu: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim ve öğretim kurumlarını,

g) Genel Müdürlük/Başkanlık Ar-Ge birimi: Genel Müdürlükte/Başkanlıkta görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmek amacıyla ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılmak için sunacağı bildirinin/posterin yerindeliğini inceleyen birimi,

ğ) Genel Müdürlük/Başkanlık personel birimi: Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan personelin bildiri/poster iş ve işlemlerini takip eden ve kişisel bilgiler modülüne işleyen birimi,

h) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi: Taşra teşkilatında görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmek amacıyla ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılmak için sunduğu bildirinin/posterin yerindeliğini inceleyen birimi,

ı) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü insan kaynakları birimi: İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünde görev yapan personelin bildiri/poster iş ve işlemlerini takip eden ve kişisel bilgiler modülüne işleyen birimi,

i) İş günü: Millî ve dinî bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,

j) Katılım belgesi: Kongre düzenleme kurulu başkanı tarafından bildirinin/posterin kongrede sunulmasından sonra katılımcıya verilen imzalı belgeyi,

k) Katılım/kayıt ücreti: Kongrede bildiriyi/posteri sunacak kişi tarafından ödenen katılım tutarını,

l) Kişisel bilgiler modülü: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin bildirilerinin/posterlerinin işlendiği Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşletim Sistemi'ni,

m) Kongre/sempozyum: Bakanlık ile üniversiteler arasında yapılan protokol çerçevesinde veya üniversiteler tarafından düzenlenen sempozyum, bilim şenliği, kongre, forum, panel ve bilimsel toplantıları,

n) Kurum müdürü: Kurumun yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim işlerini yürüten kişiyi,

o) MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşletim Sistemi'ni,

ö) Öğretmen: Eğitim ve öğretim ve bununla ilgili yönetim görevlerini üzerine alan özel bir ihtisas mesleğini icra eden kişiyi,

p) Personel: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan kişiyi,

r) Poster: Bilim kurulu tarafından kabul edilen ve bilimsel toplantılarda panolara asılarak sunulan kısa bildiriyi,

s) Rapor: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin kongrede sunduğu ve takip ettiği bildiriler/posterler hakkında personele sunulmak üzere oluşturduğu metni,

ş) Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, yüksek düzeyde eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan fakülte, enstitü, yüksekokul gibi kuruluş ve birimlerden oluşan öğretim kurumunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Bilimsel Toplantılara Katılım İlkeleri

İlkeler

MADDE 5- (1) Bilimsel toplantılara katılım aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır ve yürütülür:

Bilimsel toplantılara katılım

a) Personelin mesleki ve bireysel gelişimini sağlamak amacıyla bilimsel toplantılara katılımı; kurumun işleyişini, eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde gerekli önlemler alınarak sağlanır.

b) Bilimsel toplantılara, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personel, bir eğitim ve öğretim yılında iş gününe denk gelen günlerde en fazla iki defa katılır. İş günlerine denk gelmeyen günler için bu şart aranmaz.

c) Başvuru sahibinin sunacağı bildiri/poster; kendi “lisans, yüksek lisans, doktora, eğitim bilimleri ve alan eğitimi” alanında olmalıdır.

ç) Bildiri/poster başvurusunun yapıldığı bilimsel toplantının yurt içinde, Bakanlık ile üniversitenin birlikte ya da üniversitelerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilen bir faaliyet olması gerekir.

d) Bakanlık merkez teşkilatında bilimsel toplantıya katılacakların başvuruları personel biriminin bağlı olduğu Genel Müdürlük/Başkanlık tarafından yürütülür.

e) Taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin başvuruları il/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi tarafından yürütülür.

f) Taşra teşkilatında 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu’na göre personelin görevlendirilmesi valiliğin yetkisindedir.

g) Bildiriyi/posteri sunacak kişi görevli izinli sayıldığı tarihler arasında toplantıda sunulan bildirilerin/posterlerin bilimsel niteliğine, eğitim ve öğretim sistemine ve öğretmen yetiştirmeye yönelik sağladığı katkılar hakkında rapor hazırlar ve kurum müdürüne/birim sorumlusuna teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurum müdürü

MADDE 6- (1) Eğitim kurumu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Bilimsel toplantıya katılmak için başvuruda bulunan personelin belgelerini il/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimine gönderir.

b) Bilimsel toplantıya katılacak öğretmenin/yöneticinin dersinin/derslerinin boş geçmemesi için gerekli önlemleri alır.

c) Bilimsel toplantıya katılan öğretmen/yönetici tarafından hazırlanan raporu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimine gönderir.

ç) Bilimsel toplantıya katılan öğretmenin/yöneticinin “katılım belgesini” MEBBİS kişisel bilgiler modülüne işler.

d) 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunu’nun ilgili hükümlerine göre personelin katılım ücreti dışındaki ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi

MADDE 7- (1) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi, il millî eğitim müdürü/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında alanında uzman kişilerden oluşur.

b) Taşra teşkilatında il/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi, personelin bilimsel toplantılara katılımına ilişkin süreçlerin bu Yönerge hükümlerine göre yürütülmesinden birinci derece sorumludur.

c) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi eğitim kurumlarından gelen bildiri/poster başvurularının;

1) Bakanlık ve üniversitelerin iş birliğinde, üniversitelerin kendi içlerinde veya iş birliğiyle gerçekleştirilen bilimsel toplantılar olmasına,

2) Başvuru sahibinin sunacağı bildirinin/posterin lisans, yüksek lisans, doktora, eğitim bilimleri ve alan eğitimi alanında olmasına,

3) Bilim kurulunca bildiri/posterin kabul edildiğini belirten davet mektubuna sahip olmasına, göre değerlendirir ve katılımı uygun görülenleri onay alınmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlükleri insan kaynakları birimine, katılımı uygun görülmeyenleri ise personelin bulunduğu eğitim kurumuna yazı ekinde yer alan gerekçeli rapor ile birlikte gönderir.

ç) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi, görev raporlarını (Ek-1) bilimsel toplantıya katılan personelin kurum müdürleri ile eğitim ve öğretim yılı sonunda değerlendirir ve sonuçlarını (Ek-2) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne resmî yazı ile gönderir.

Millî eğitim müdürlüğü insan kaynakları birimi

MADDE 8- (1) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü insan kaynakları biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü insan kaynakları birimi Strateji/Ar-Ge biriminden gelen olumlu görüşlere istinaden bilimsel toplantının başlangıç ve bitiş tarihleri göz önünde bulundurularak personelin görevli izinli sayılması için valilik/kaymakamlık olurunu alır.

b) Bilimsel toplantıya katılan personelin “katılım belgesini” MEBBİS kişisel bilgiler modülüne işler.

c) 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre personelin katılım ücreti dışındaki ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Genel Müdürlük/Başkanlık personel birimi

MADDE 9- (1) Genel Müdürlük/Başkanlık personel biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Kurumun iş ve işleyişini aksatmayacak şekilde personelin bildiri/poster başvurularının ön incelemesini bu Yönerge hükümlerine göre yapar.

b) Genel Müdürlük/Başkanlık Ar-Ge birimine, bildiriyi/posteri değerlendirmek üzere gönderir.

c) Genel Müdürlük/Başkanlık Ar-Ge biriminden gelen olumlu görüşlere istinaden bilimsel toplantının başlangıç ve bitiş tarihleri göz önünde bulundurularak personelin görevli izinli sayılması için genel müdür/başkan olurunu alır.

ç) Bilimsel toplantıya katılan personel tarafından hazırlanan raporun, personele sunulması için gerekli önlemleri alır.

d) Bilimsel toplantıya katılan personelin "katılım belgesini" MEBBİS kişisel bilgiler modülüne işler.

e) 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre personelin katılım ücreti dışındaki ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

f) Bilimsel toplantıların etkililiğini eğitim ve öğretim yılının sonunda değerlendirir. Değerlendirme sonuçlarını rapor hâlinde (Ek-2) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne resmî yazı ile gönderir.

Genel Müdürlük/Başkanlık Ar-Ge birimi

MADDE 10 (1) Genel Müdürlük/Başkanlık Ar-Ge biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Kurumun iş ve işleyişini aksatmayacak şekilde personelin bildiri/poster başvurularının ön incelemesini bu Yönerge hükümlerine göre yapar.

b) Ar-Ge birimi, personelin bilimsel toplantılara katılımına ilişkin süreçlerin bu Yönerge hükümlerine göre yürütülmesinden birinci derece sorumludur. Personel biriminden gelen bildiri/poster başvurularının;

1) Bakanlık ve üniversitelerin iş birliğinde veya üniversitelerle iş birliğinde yapılan bilimsel toplantılar olmasına,

2) Başvuru sahibinin sunacağı bildirinin/posterin lisans, yüksek lisans, doktora, eğitim bilimleri ve alan eğitimi alanında olmasına,

3) Bilim kurulunca bildiri/posterin kabul edildiğini belirten davet mektubuna sahip olmasına, göre değerlendirir ve katılımı uygun görülenleri onay alınmak üzere personel birimine, katılımı uygun görülmeyenleri ise personelin bulunduğu birime yazı ekinde yer alan gerekçeli rapor ile birlikte gönderir.

Bilimsel toplantıya katılacak personel

MADDE 11- (1) Bilimsel toplantıya katılacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Bilim kurulunca bildirinin/posterin kabul edildiğini belirten imzalı davet mektubunu kurumuna/birimine sunar.

b) Bildiri/posteri sunacak kişi görevli izinli sayılmasına yönelik onay yazısını aldıktan sonra katılım ücretinin yatırıldığını belirten belgeyi kurumuna/birimine teslim eder.

c) Personel görevli izinli onay yazısını aldıktan sonra bilimsel toplantıya katılabilir.

ç) Bilimsel toplantıya katılan bildirisini/posterini sunan personel alanı ile ilgili oturumları düzenli olarak izlemek suretiyle toplantının organizasyonunu, oturumlarda sunulan bildirilerin/posterlerin bilimsel niteliğini, eğitim sistemimize ve öğretmen yetiştirmeye yönelik sağladığı katkılar hakkında ayrıntılı rapor (Ek-1) hazırlar.

d) Bilimsel toplantı dönüşü katılım belgesini ve hazırladığı raporu bir hafta içinde kurumuna/birimine teslim eder.

Bakanlık Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 12- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Kişisel bilgiler modülünün MEBBİS üzerinden işleyişini sağlar.

b) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda kişisel bilgiler modülündeki bildiri/poster bölümünü teknik ve alt yapı imkânları göz önünde bulundurarak geliştirir.

c) Kişisel bilgiler modülündeki bildiri/poster bölümünü Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak sistemde güncelleme çalışmalarını gerçekleştirir.

ç) Sistemden kaynaklanan teknik problemlerin çözümünü sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli hükümler

MADDE 13-(1) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi ve kurum müdürleri, bilimsel toplantı çıktılarının etkililiğini her eğitim ve öğretim yılının sonunda değerlendirir. Değerlendirme sonuçlarını Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne resmî yazı ile gönderir.

(2)Merkez teşkilatında bildirisi/posteri genel müdür/başkan tarafından onaylanan personel görevli izinli sayılır.

(3)Taşra teşkilatında bildirisi/posteri il/ilçe millî eğitim müdürlüğü Strateji/Ar-Ge birimi tarafından uygun görülen ve valilik/kaymakamlık oluru alınan personel görevli izinli sayılır.

(4) Personelin yolluk beyannameleri yapılırken bildiri/posteri sunacağı tarihler esas alınır.

(5) Birden çok yazarlı bildiride/posterde bilimsel toplantıya katılım ücretini ödeyen bir personelin görevli izinli sayılması esastır.

(6) Bilimsel toplantıya katılmak isteyen iki ve daha fazla yazarlı katılımcılar eğitim ve öğretimin/kurumun işleyişini aksatmayacak şekilde kongre/sempozyum giderlerinin kendilerince karşılanması şartı ile izinli sayılırlar.

(7) Bilimsel toplantılara iş gününe denk gelen günler dışında katılmak isteyen personel; kongre/sempozyum giderleri kendilerince karşılanması şartı ile izinli sayılırlar ve bu kişilere herhangi bir yolluk, yevmiye ve ücret ödemesi gerçekleştirilmez.

(8) Bilimsel toplantılara dinleyici olarak katılmak isteyenler eğitim ve öğretim sürecini ve kurumun işleyişini aksatmayacak şekilde kayıt giderlerinin kendilerince karşılanması şartı ile izinli sayılırlar ve bu kişilere herhangi bir ücret ödemesi gerçekleştirilmez.

(9) Özel öğretim kurumlarında görev yapan ve bu Yönerge hükümleri kapsamında bilimsel toplantıya katılmak isteyen personel giderleri kurumlarınca/kendilerince karşılanmak kaydı ile bilimsel toplantıya katılabilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 14- (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuata aykırı olmayacak şekilde işlem tesis edilir.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK-1

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Raporu

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgisi ve mesleki gelişimlerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmeleri için ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımına bağlı olarak toplantı ve toplantılardaki izlenimlerini rapor halîne getirmesi ve personele sunması önem arz etmektedir.

Bu nedenle tablodaki konular göz önünde bulundurarak toplantı tamamlandıktan sonra üç sayfayı geçmeyecek şekilde "Bilimsel Toplantılara Katılım Raporunu" oluşturması ve bağlı olduğu birime bir hafta içinde teslim etmesi gerekmektedir.

Bilimsel Toplantı/Toplantılara Katılım Raporu		
Sunduğu Bildiri/Bildiriler	Bilimsel toplantının adı:	
	Sunduğu bildirinin başlığı:	
	Sunduğu bildirinin tarihi:	
	Sunduğu bildirinin yazar/yazarları:	
	Oturumun başkanı:	
	Bildirinin konusu:	
	Sunduğu bildirinin özeti:	
	Bildirinin eğitime yapacağı katkı:	
	Mesleki gelişimine katkısı:	
Dinlediği Bildiri/Bildiriler*	Bilimsel toplantının adı:	
	Bilimsel toplantının amacı:	
	Bildirinin başlığı:	
	Bildirinin tarihi:	
	Bildirinin konusu:	
	Bildirinin özeti:	
	Eğitime yapacağı katkı:	
	Mesleki gelişimine katkısı:	
	Bilimsel toplantının genel değerlendirmesi:	

* Personelin takip ettiği bildiri sayısına bağlı olarak doldurulacaktır.

EK-2

Bilimsel Toplantıların Etkililiğini Değerlendirme Raporu

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgisi ve mesleki gelişimlerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmeleri için ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımının gerçekleşme düzeyi ve bu toplantıların etkililiğinin değerlendirmesi önem arz etmektedir.

Bu nedenle tablodaki konular göz önünde bulundurularak eğitim ve öğretim yılı sonunda "bilimsel toplantıların etkililiği" değerlendirilerek "Bilimsel Toplantılara Katılım Değerlendirme Raporu hazırlanarak" Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

Bilimsel Toplantıların Etkililiğini Değerlendirme Raporu	
I. Yönergenin Uygulanmasında	
Karşılaşılan Sorunlar	**Önerileriniz**
II. MEBBİS Kişisel Bilgiler Modülüne İşlenmesinde	
Karşılaşılan Sorunlar	**Önerileriniz**
III. Raporların Sunulmasında	
Karşılaşılan Sorunlar	**Önerileriniz**
IV. Mesleki Gelişime Katkısında	
Karşılaşılan Sorunlar	**Önerileriniz**

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	36	**Konu:** Topraklama, Yıldırımdan Korunma ve Elektrik İç Tesisat Denetimi Kurs Programı
Tarih	25/11/2019	
Kurulda Gör. Tar.	14/11/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı		

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 08/10/2019 tarihli ve 10058203-101.99-E.19391364 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen Topraklama, Yıldırımdan Korunma ve Elektrik İç Tesisat Denetimi Kurs Programı'nın ekli örneğine göre kabulü hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	37	**Konu:** Spor Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi
Tarih	25/11/2019	
Kurulda Gör. Tar.	14/11/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	19/02/2018-59	

Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 23/09/2019 tarihli ve 59917357-101.03-E.17769780 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzun 19/02/2018 tarihli ve 59 sayılı kararıyla kabul edilen Ortaöğretim Spor Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi'nde 2020-2021 eğitim ve öğretim yılından itibaren ekli örneğine göre değişiklik yapılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

SPOR LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ						
DERSLER			9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI		5	5	5	5
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ		2	2	2	2
	TARİH		2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK		-	-	-	2
	COĞRAFYA		2	2	-	-
	MATEMATİK		6	5	-	-
	FİZİK		2	2	-	-
	KİMYA		2	2	-	-
	BİYOLOJİ		2	2	-	-
	FELSEFE		-	2	2	-
	YABANCI DİL		2	2	2	2
	GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK		2	1	2	2
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ		1	-	-	-
	TEMEL SPOR EĞİTİMİ		3	-	-	-
	SPOR ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ		-	-	2	-
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR TARİHİ		-	-	-	2
	ANTREMAN BİLGİSİ		-	-	-	2
	ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ		-	-	-	1
	SPORCU SAĞLIĞI		-	-	2	-
	SPOR YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU		-	-	-	2
	SPOR PSİKOLOJİSİ VE SOSYOLOJİSİ		-	-	-	2
	SPOR VE BESLENME		-	-	2	-
	EĞİTSEL OYUNLAR		2	-	-	-
	GENEL JİMNASTİK		-	2	-	-
	RİTİM EĞİTİMİ VE HALK DANSLARI		-	-	3	-
	ATLETİZM		-	-	2	2
	ARTİSTİK JİMNASTİK		-	-	-	2
	TAKIM SPORLARI		4	4	4	4
	BİREYSEL SPORLAR*		-	4	4	4
	SPOR UYGULAMALARI **		3	3	3	2
	ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI		**40**	**40**	**37**	**36**
SEÇMELİ DERSLER	DİL VE ANLATIM	SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	-	-	2	2
		DİKSİYON VE HİTABET (1)	-	-	1	1
		OSMANLI TÜRKÇESİ (2)	-	-	2	2
	MATEMATİK VE FEN BİLİMLERİ	TEMEL MATEMATİK (2)	-	-	2	2
		SEÇMELİ MATEMATİK (2)	-	-	2	2
		SEÇMELİ FİZİK (2)	-	-	2	2
		SEÇMELİ KİMYA (2)	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİYOLOJİ (2)	-	-	2	2
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)

SEÇMELİ DERSLER	SOSYAL BİLİMLER	SEÇMELİ TARİH (2)	-	-	2	2
		TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ	-	-	2	2
		İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	-	-	2	2
		İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	-	-	2	2
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ (1)	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (2)	-	-	2	2
		PSİKOLOJİ (1)	-	-	2	2
		SOSYOLOJİ (1)	-	-	2	2
		MANTIK (1)	-	-	2	2
		BİLGİ KURAMI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	-	-	1	1
		İŞLETME (1)	-	-	2	2
		EKONOMİ (1)	-	-	2	2
		GİRİŞİMCİLİK (1)	-	-	1	1
		YÖNETİM BİLİMİ (1)	-	-	2	2
		ULUSLARARASI İLİŞKİLER (1)	-	-	2	2
	DİN, AHLAK VE DEĞERLER	KUR'AN-I KERİM (2)	-	-	2	2
		PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (2)	-	-	2	2
		TEMEL DİNÎ BİLGİLER (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
	YABANCI DİLLER VE EDEBİYATI	SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (2)	-	-	2	2
		SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (2)	-	-	2	2
		YABANCI DİLLER EDEBİYATI (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
	SPOR VE SOSYAL	SOSYAL ETKİNLİK (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
	GÜZEL SANATLAR	SEÇMELİ MÜZİK (2)	-	-	2	2
		SEÇMELİ GÖRSEL SANATLAR (2)	-	-	2	2
		SANAT TARİHİ (1)	-	-	2	2
		DRAMA (1)	-	-	1	1
	BİLİŞİM	BİLGİSAYAR BİLİMİ (2)	-	-	2	2
		PROJE HAZIRLAMA (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI			**0**	**0**	**2**	**3**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			**0**	**0**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ			**40**	**40**	**40**	**40**

Bireysel Sporlarda her sınıfta 2 branş seçilir (3 yıl sonunda toplam 6 branş).
*****Spor Uygulamaları dersinde sınıf birleştirmesi yapılamaz. Takım Sporları: Basketbol, Voleybol, Futbol, Hentbol.***
Bireysel Sporlar: Halter, Yüzme, Güreş, Kayak, Tenis, Masa Tenisi, Badminton, Oryanting, Eskrim, Bisiklet, Okçuluk, Judo, Karete, Boks ve Taekwondo.
Spor Uygulamaları Dersinde, okul ve çevre imkanlarına bağlı olarak belirlenen spor branşlarından (bireysel ya da takım sporları) en az bir okul takımı oluşturulur. Tüm öğrencilerin takım çalışmalarına katılımı sağlanmalıdır. Takım çalışmalarının planlaması okul zümre öğretmenlerince yapılır.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	38	**Konu:** Spor Lisesi Antrenörlük Eğitimi Dersi Öğretim Programı
Tarih	25/11/2019	
Kurulda Gör. Tar.	14/11/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı		

Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 23/09/2019 tarihli ve 59917357-101.03-E.17769780 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen Spor Lisesi Antrenörlük Eğitimi Dersi Öğretim Programı'nın izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılarak geliştirilmesi kaydıyla 2020-2021 eğitim ve öğretim yılından itibaren ekli örneğine göre kabulü hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

İ Ç İ N D E K İ L E R

İNTERNET ADRESİ
http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 19 17
0 (312) 413 19 13
Fax: 0 (312) 222 40 85

DERS KİTAPLARI VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2019